



Fonds spécial de soutien aux initiatives d'auto-assistance Guide du postulant

Cher postulant,

Ce guide a été conçu afin de vous aider à préparer une demande de financement au titre du Fonds spécial de l'Ambassadeur des États-Unis pour le soutien aux initiatives d'auto-assistance. Il fournit des renseignements sur les lignes directrices du programme, la procédure applicable aux demandes et les adresses utiles. Le formulaire de demande est disponible en ligne à <https://cm.usembassy.gov/education-culture/small-grants-program/>, sur demande à l'adresse **grantsyaounde@state.gov** ou en copie dure à la guérite principale de l'ambassade.

Nous vous encourageons à en prendre ample connaissance. Nous recevons les demandes durant toute l'année, mais le financement n'est octroyé qu'une seule fois l'an. Si vous estimez que vous avez un projet qui répond aux critères retenus, remplissez le formulaire et soumettez votre demande pour étude à grantsyaounde@state.gov ou à l'adresse suivante:

**Fonds de soutien aux initiatives d'auto-assistance
Ambassade des États-Unis d'Amérique
B.P. 817 Yaoundé**

Délais de traitement des demandes

Date limite des demandes: Le 30 avril. Cependant, les demandes sont reçues de façon continue.
Sélection des propositions: Mai - Juillet
Remise des subventions: Août - Septembre

Nous recevons chaque année un nombre important de demandes et nous efforçons de répondre à chaque postulant. Si vous ne recevez pas notre réaction dans les douze(12) mois suivant la présentation de votre demande, veuillez nous saisir par courriel (grantsyaounde@state.gov) pour connaître la suite qui lui a été réservée.

Rappels importants

Le Formulaire de demande de financement est GRATUIT. L'Ambassade des États-Unis NE DEMANDE PAS LES FRAIS D'ÉTUDE DE DOSSIER.

- Remplir le formulaire de demande (de préférence saisi), le signer et le soumettre ;
- Indiquez votre adresse postale actuelle, votre numéro de téléphone et votre adresse électronique ;
- Évitez de joindre des pièces non requises dans la procédure ;
- Si votre projet est retenu aux fins d'examen, un membre du personnel de l'Ambassade prendra attache avec vous pour en parler et vérifier l'exactitude des informations qui y ont été incluses ;
- Fournir des indications sur la localisation du site de votre projet ;
- Faites une copie de la demande et de toutes les pièces justificatives pour vos archives personnelles ;
- Transmettez l'original du formulaire dûment rempli à l'Ambassade des États-Unis.

Adresses utiles

Adresse postale : **Fonds de soutien aux initiatives d'auto-assistance**
Ambassade des États-Unis d'Amérique
B.P. 817 Yaoundé.

Courriel : grantsyaounde@state.gov
Téléphone : 2220-1500, poste 4171
Télécopieur : 2220-1503
Heures ouvrées : Lundi à jeudi, 07h30-17h00 ; Vendredi, 7h30-12h30.

Vous remerciant de l'intérêt que vous portez au Fonds spécial de l'Ambassadeur pour le soutien aux initiatives d'auto-assistance, nous espérons bien pouvoir vous compter parmi les postulants.



Présentation du Programme

Dans le cadre de l'engagement des États-Unis à accompagner le Cameroun dans son effort de développement, notre Ambassade accorde des micro-financements aux collectivités locales à travers le Fonds spécial de soutien aux initiatives d'auto-assistance (SSH). Depuis 1983, l'Ambassadeur des États-Unis au Cameroun finance ainsi des projets de proximité au titre du programme SSH. Ces projets, de petite envergure, sont issus des dix régions du pays. Le montant maximal octroyé par projet est généralement de l'ordre U.S. \$10 000 dollars (environ 5.000.000 FCFA). Une même collectivité/un même groupe ne peut bénéficier de plus d'une subvention à la fois.

Conditions à Remplir

Pour prétendre à un financement au titre du Programme SSH, le projet doit remplir un certain nombre de conditions, notamment :

- Avoir pour promoteur la communauté et répondre aux besoins de celle-ci, des populations vulnérables et minoritaires à travers l'augmentation des revenus et l'amélioration des conditions de vie;
- Profiter à un grand nombre de personnes ;
- Prévoir une forte contribution locale, notamment sous forme de main d'œuvre, de matériaux, de terrain, d'équipements ou en numéraires ;
- Refléter la capacité de la collectivité /du groupe à le mener à terme et l'inscrire dans la durée ;
- Etre réalisable dans les douze mois, sans avoir besoin d'un appui supplémentaire du Fonds spécial ; et
- Respecter les normes environnementales.

Catégories de Projets, Activités et Autres Eléments de Dépense Autorisés

1. Eau et assainissement : Les projets relevant de cette catégorie ont pour but d'assurer un accès large, fiable et économiquement durable à la ressource en eau et aux services d'assainissement pour promouvoir la santé, la sécurité et la prospérité des populations locales.

- **Accès à une eau saine:** Puits, forages, adductions d'eau, borne fontaine et réseau de distribution; aménagement des sources ;
- **Assainissement de base:** Toilettes, lave-mains, etc. On encourage ici l'adoption d'approches innovantes pour satisfaire la demande en termes de services et de produits d'assainissement.

2. Services sociaux

- **Education et formation :** Construction et/ou équipement des salles de classe, des centres/ateliers de formations professionnelles ;
- **Santé :** Construction et/ou équipement des infrastructures de santé ;
- **Développement communautaire :** Construction des petits ponts, centres communautaires ; installation des énergies renouvelables, etc.

3. Activités Génératrices de Revenus : Magasins de stockage, moulins, formations entrepreneuriales ;

4. Environnement/Agriculture : Appui technique et financier pour les projets de reboisement, conservation de la biodiversité et ressources naturelles, gestion des déchets, agropastoral communautaire.

Activités et autres Eléments de Dépense non Autorisés

- Réfection d'installations existantes dont le mauvais état résulte de la négligence ou d'un manque de ressources ;
- Financement de frais d'exploitation récurrents tels que le loyer, les salaires, les coûts administratifs ou d'exploitation, les besoins courants de formation / éducation, les médicaments, le carburant, les aliments pour bétail ou les semences ;
- Activités religieuses, politiques ou militaires, ainsi que celles intéressant la police, le système pénitencier ou l'application de la loi ;



*Embassy of the United States of America
Yaounde, Cameroon*

- Systèmes de crédit renouvelable ;
- Matériel et fournitures de bureau (ordinateurs, projecteurs de films, chaînes stéréo, crayons, papier, formulaires, chemise à dossiers, etc.) ;
- Équipement /uniformes pour équipes sportives, groupes de dance ou chorale
- Terrains ou bâtiments ;
- Véhicules, produits de luxe, jeu de hasard ou équipement de surveillance ;
- Matériels et services en rapport avec les interruptions de grosses ;
- Pesticides, fongicides ou herbicides.

Etude des Propositions et Remise des Subventions

Le programme SSH est hautement compétitif. Historiquement, moins de dix pour cent des demandes reçues chaque année sont retenues. Si une proposition est retenue pour examen, un membre du personnel de l'Ambassade des États-Unis prendra attache avec le promoteur afin de vérifier l'exactitude des informations fournies et visiter le site du projet. Le processus de sélection des propositions et de remise des subventions se décline en plusieurs étapes :

- Le personnel en charge du programme SSH passe en revue toutes les demandes et établit une liste de projets présélectionnés ;
- Le comité de sélection examine les projets présélectionnés et dresse une liste des projets finalistes ;
- Le personnel en charge du programme SSH visite les sites des projets et travaille de concert avec les bénéficiaires potentiels sur les modifications qu'il convient d'apporter aux différentes propositions. À l'issue de cette phase, le coordonnateur du programme fait la dernière recommandation au comité et soumet une liste définitive des projets à la sanction de l'Ambassadeur ;
- L'Ambassadeur et les représentants des projets retenus signent les accords et les subventions sont accordées.

Critères de Sélection

Les demandes seront étudiées en deux phases selon leur satisfaction aux exigences administratives et techniques. Les demandes qui ne répondront pas aux exigences administratives ne seront pas considérées pour la prochaine étape.

➤ **Exigences Administratives**

La demande a été faite sur le formulaire posté sur le site de l'Ambassade ou retiré à l'Ambassade et soumis dans les délais prescrits ; le formulaire est complètement rempli ; le projet répond aux exigences du programme et le formulaire est accompagné de tous les documents nécessaires requis.

➤ **Exigences Techniques (50 points)**

L'évaluation sera faite par un jury sur une échelle de 0 à 50 points. La recommandation sera basée sur les projets qui auront enregistré le plus grand nombre de points et sur le montant total du financement disponible pour le programme au cours de l'année fiscale :

A. Justification, objectifs et résultats du projet (20 points)

La demande touche un problème particulier qui affecte la communauté et propose un projet qui va améliorer les conditions sociale et/ou économique de la communauté cible. La demande cible un nombre important de bénéficiaires et décrit les résultats et l'impact du projet sur la population cible.

B. Durabilité du projet et appropriation par la communauté (10 points)

Le projet devra prouver une grande participation de la communauté pour la conception, la mise en œuvre et le suivi du projet afin d'en assurer l'achèvement et la pérennité.

C. Budget et justification (10 points)

Le projet doit comprendre un budget détaillé des fonds demandés, ainsi que la contribution/ou l'apport de la communauté en nature ou en espèces. Les dépenses et les activités doivent être nécessaires, raisonnables, réalistes pour la mise en œuvre du projet. Le budget doit être présenté selon le modèle joint au formulaire, et rempli dans la feuille de calcul (Excel). Il faudra spécifier si les autres apports sont déjà acquis ou en attente.



*Embassy of the United States of America
Yaounde, Cameroon*

D. Capacité et expérience de l'organisation (5 points)

Les porteurs de projet doivent prouver qu'ils ont la capacité d'exécuter le projet proposé, dans toute son envergure, et de l'achever avec le budget alloué et dans les délais prescrits. Les organisations qui ont une expérience avérée dans la réalisation des projets de développement pourraient enregistrer plus de points au cours de l'évaluation.

E. Délai et niveau de préparation (5 points)

Le temps alloué au projet doit être faisable, approprié, lié aux objectifs et au budget du projet. La préparation dénote le degré auquel le projet est prêt pour l'exécution en termes de volonté, plans de construction, autorisations ou permis d'exécution, propriété foncière, etc.

Comment Formuler une Demande de Financement

- Remplissez le formulaire de demande de financement (de préférence saisi). Ce formulaire est disponible en ligne. Vous pouvez également le demander par courriel ou l'obtenir auprès de la coordination du programme en vous rendant à l'Ambassade des Etats-Unis ;
- Assurez-vous que votre demande est assortie d'un budget comportant les estimations de coûts et un chronogramme des activités ;
- Si le projet porte sur la réalisation d'ouvrages techniques (ponts, écoles, routes, etc.), veuillez joindre des plans assortis des estimations de coûts reflétant une bonne planification. Joignez un plan de localisation ou indiquez comment retrouver le site du projet ;
- Assurez-vous que le représentant du projet a apposé sa signature au formulaire. Il doit ensuite requérir la signature d'une autorité administrative locale. Il faut entendre par « autorités administratives locales » : le responsable en charge du développement communautaire, le préfet, le sous-préfet ou le maire, par exemple.
- Faites une copie de votre demande et de toutes les pièces justificatives pour vos archives ;
- Transmettez l'original du formulaire dûment rempli à l'Ambassade des États-Unis.

**Le Formulaire de demande de financement est GRATUIT. L'Ambassade des États-Unis
NE DEMANDE PAS LES FRAIS D'ETUDE DE DOSSIER.**